

河北省体育科学研究所

实验中心实验器材使用管理制度

一、实验中心仪器设备和实验材料是实验研究专用器材，供本所研究、实验使用，同时实行开放型管理，联网共用仪器及相关仪器设备对外可有偿提供各种服务。

二、使用实验器材须填报“实验用品使用通知单”，实验应提前三天提交通知单，送交实验管理员备货。实验管理员应严格按照通知单填报的品种数量提供物品，不见通知单时器材不得出库。

三、实验器材出库后，其使用保养应由领用人负责。使用者要爱护仪器、节约材料、防止器材丢失和标签脱落。实验器材不得长时间在库外滞留，用毕要擦洗干净及时面交管理员验收入库。

四、实验器材在使用中如有损坏或丢失，相关责任者须填报“实验用品损坏登记卡”，属非自然损坏的按“实验室器材损坏责任认定与处理规定”执行。

五、使用特殊仪器设备，大型、精密、贵重仪器，要填写仪器使用维护卡，使用化学危险品、极易燃易爆、毒害品，要填写专用登记卡进行严格登记，使用剧毒品须经主管领导批准签字方可出库。

六、用毕器材回收入库时，管理员应认真按原“器材使用通知单”核对品种、数量并审验质量，且做回收记载。对损坏物品

要及时做出相应处理。

七、实验器材使用中的各种登记手续要封装存档，作为报废报耗申报凭据。

八、外单位使用实验器材，除执行本制度外，要按“实验器材借用管理制度”履行手续。

九、实验器材使用管理上的失误，管理员应承担相应责任。

二〇一〇年一月